

ERUDI

(**E**tudes et **R**essources **U**niversitaires à **DI**stance)

42-44, avenue de la Libération - BP 3397

54015 NANCY Cedex

www.erudi.univ-lorraine.fr

LICENCE

Domaine Arts Lettres et Langues

Mention LEA, Spécialité : anglais-arabe (à distance)

GUIDE DES ETUDES 2015-2016

Bienvenue au service ERUDI (Etudes et Ressources Universitaires à DIstance), dont l'objectif est de répondre aux besoins des étudiants qui ne peuvent pas participer aux études universitaires en présentiel.

CONTACT :

Pour toute question **administrative** (ex. inscription, dates d'examens, convocations…) : envoyez un mail à isabelle.belhommet@univ-lorraine.fr (03.54.50.46.71)

Pour toute question **pédagogique** (précisions sur un cours, un contenu d'examens…) : adressez-vous à l'enseignant concerné, en précisant bien votre identité et le cours concerné.

Autres questions : adressez-vous à la **responsable de la formation** : evelyne.muller@univ-lorraine.fr

Calendrier de la formation

Cours :

Début du 1er semestre : **14 septembre 2015**.

Début du 2ème semestre : **11 janvier 2016**.

Les inscrits tardifs sont invités à rattraper leur retard au plus vite, et à se présenter en 2ème session si nécessaire. *Le calendrier universitaire est le même pour tous et ne peut être adapté aux cas particuliers.*

Examens :

Tous les examens en présentiel ont lieu à **Nancy** (sauf conditions particulières : voir p.4). **Vous ne devez vous déplacer que 2 fois dans l'année : 14-15 décembre 2015 et 28-29 avril 2016** (éventuellement une 3ème fois si vous devez passer les examens de rattrapage : mi-juin 2016) ; conditions particulières pour les inscrits en L3 (stage). *Les dates précises seront affichées à la rentrée sur notre site (onglet « Scolarité / Examens »), ainsi qu'un plan d'accès.* Une convocation vous sera adressée avant le début des épreuves.

Accès aux cours

La formation est proposée par ERUDI, en collaboration avec d'autres centres de télé-enseignement universitaires partenaires : certains cours de L1 et L2 sont ainsi assurés par des enseignants des universités de Besançon et Dijon (l'accès à ces cours se fera donc sur les plateformes pédagogiques des universités concernées). Les examens en présentiel auront tous lieu à **Nancy**.

Tous les cours sont accessibles en ligne ; il n'y a aucun envoi de cours papier. Vous avez accès aux cours en ligne **dès que votre inscription est finalisée** (**inscription administrative ET pédagogique**). Notre secrétariat vous envoie alors un mail décrivant la procédure à suivre (il faudra activer votre compte étudiant sur https://sesame.univ-lorraine.fr/compte-ul.html, onglet « Activer mon compte UL », puis suivre les instructions : création d'un mot de passe[1], etc.).

Vous pourrez ensuite accéder aux cours en vous connectant sur votre **Espace Numérique de Travail**: **http://ent.univ-lorraine.fr**[2], Onglet « Pédagogie », puis « Mes cours ».

Autre possibilité : directement à l'adresse suivante : http://arche.univ-lorraine.fr/

Les enseignements y sont présentés par collegiums puis par composantes. Pour retrouver vos cours : cliquez sur la case du collegium ALL (Arts, Lettres, Langues), puis sélectionnez ERUDI (Etudes et Ressources Universitaires à Distance). Les cours se trouvent dans la sous-catégorie correspondant à votre diplôme (Licence LEA).

Pour les cours assurés par les centres de Besançon/Dijon[3] : la procédure est similaire, dès votre inscription finalisée vous recevrez également un mail de leur secrétariat vous indiquant les identifiants et la procédure à suivre pour accéder aux cours de la plateforme pédagogique (http://ent.univ-fcomte.fr **pour Besançon ;** http://ent.u-bourgogne.fr/ **pour Dijon).**

Les contenus d'enseignement fournis aux étudiants dans le cadre de leur formation restent la propriété des enseignants. Ils ne doivent, sous aucune forme, être réutilisés à des fins autres que la formation en cours. En particulier, la publication sur internet des documents fournis est formellement interdite.

---

[1] Si vous perdez votre mot de passe ou votre identifiant, suivez la procédure indiquée sur la page d'accueil de l'ENT (https://auth.univ-lorraine.fr/login).

[2] L'ENT (http://ent.univ-lorraine.fr) vous permet également d'avoir **accès à votre dossier étudiant** (pour vérifier vos

[2] L'ENT (http://ent.univ-lorraine.fr) vous permet également d'avoir **accès à votre dossier étudiant** (pour vérifier vos coordonnées et votre inscription, pour consulter vos notes).

[3] **COURS CONCERNES** (voir le document « Descriptif des enseignements ») : **Besançon** : L1 = 103A, 103B, 104A (semestre 1) ; 203A, 203B, 204A (semestre 2). L2 = 303A, 303B, 304A, 304B (semestre 1) ; 403A, 403B, 404A, 404B (semestre 2). **Dijon** : 104B / 204B.

Organisation du travail

La plupart des inscrits à l'enseignement à distance ont des contraintes d'ordre familial ou professionnel. Avec ERUDI, il est possible **d'étaler vos études sur plusieurs années** pour concilier ces différents impératifs (attention toutefois : modalités particulières pour les étudiants boursiers).

Votre réussite dépend fortement de votre **motivation** et de votre capacité à vous organiser pour **travailler régulièrement** (les études supérieures ne sauraient se réduire à un vague « bachotage » avant les examens). Pour rompre votre isolement, vous êtes également invité à **participer aux forums d'échange** mis en place pour les différents cours.

Notez soigneusement les **échéances** (remise de devoirs, examens), et établissez un **planning hebdomadaire** de travail pour mieux vous organiser. **N'hésitez pas à contacter les enseignants si vous avez des questions.**

Comment communiquer avec les enseignants

Comment contacter les enseignants ?

La communication avec les enseignants se fait par **courrier électronique** (l'adresse mail des enseignants est indiquée sur leur page de cours et dans le document « Descriptif des enseignements »). Si vous souhaitez un contact téléphonique, vous pouvez solliciter un RV auprès de l'enseignant concerné en lui en faisant la demande par mail.

IMPORTANT : lorsque vous contactez un enseignant, **il faut impérativement vous identifier** : indiquer votre nom (de naissance), votre diplôme (LEA), le cours concerné par votre question. Les enseignants sont responsables de nombreux cours, et ne pourront pas vous répondre si vous ne leur donnez pas tous les éléments. Laissez également à l'enseignant le temps nécessaire pour vous répondre (ils ne sont pas connectés en permanence), restez courtois.

Comment recevoir les informations diffusées par les enseignants ?

Lors de votre inscription, on vous attribue une boîte mail étudiante, accessible sur votre ENT : http://ent.univ-lorraine.fr (cliquez sur Bureau / Courrier). C'est dans cette boîte mail que vont arriver les messages diffusés par les enseignants (précisions sur les cours, informations concernant les examens, etc.). **Il est impératif de la consulter régulièrement pour être informé(e).**

Pour les cours assurés par les autres centres (Besançon et/ou Dijon) : une boîte mail étudiante vous est également attribuée pour recevoir les informations utiles. Afin de ne pas multiplier les boîtes mails, il est recommandé d'effectuer la procédure de redirection suivante :

Comment recevoir les messages dans votre boîte mail personnelle ?

Vous pouvez **rediriger** vos messages de votre boîte mail étudiante à votre boîte mail personnelle : sur https://sesame.univ-lorraine.fr/, choisissez l'onglet "Mon compte", puis "Vos informations de messagerie". Cliquez sur le message "Aucune redirection définie", puis saisissez l'adresse vers laquelle les messages doivent être redirigés. Cliquez ensuite sur "Modifier". La redirection sera effective dans les 15 minutes qui suivent.

Evaluations - examens

Pour être autorisés à se présenter aux examens, les étudiants doivent obligatoirement avoir effectué leur inscription administrative et leur inscription pédagogique.

Modalités d'examens

Toutes les modalités et dates d'examens sont disponibles sur le **site d'ERUDI**, onglet « **scolarité / examens** ». La plupart des examens sont en présentiel (à Nancy), certains consistent en devoirs à la maison. Il est possible, **sous certaines conditions**, de **passer les examens à l'étranger** *(respecter la date limite pour renvoyer le dossier complet)* : voir **http://erudi.univ-lorraine.fr/pdf/examens-etranger-procedure.pdf** et **http://erudi.univ-lorraine.fr/pdf/demande-etranger.pdf**

Examens en présentiel : L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets. Merci de prendre vos dispositions pour être présent sur le lieu de l'examen 15 minutes avant le début de l'épreuve.

Devoirs à la maison : Sauf mentions contraires, ces travaux (dactylographiés) sont à renvoyer par **courrier postal** (et non par mail) à l'adresse d'ERUDI, et/ou à **déposer en ligne** sur la page du cours concerné (voir consignes données par l'enseignant). Il est indispensable **d'identifier correctement votre copie** (une copie anonyme ou insuffisamment renseignée ne pourra pas être corrigée). Pour des raisons matérielles, nous ne pouvons confirmer chaque réception de courrier ; si vous voulez avoir des certitudes sur l'acheminement de vos devoirs, veuillez les envoyer par lettre recommandée avec accusé de réception. *Le dépôt en ligne des devoirs dispense de l'envoi en recommandé.*

DELAIS : **la date de remise des devoirs est IMPERATIVE, elle correspond à la date limite d'envoi** (le cachet de la poste faisant foi). Si vous envoyez un devoir après la date prévue, votre devoir vous sera retourné sans être corrigé (de la même façon qu'en salle d'examen, vous ne pouvez pas rendre une copie une fois que les enseignants sont partis !). **Il n'est pas possible d'adapter les délais de remise au cas par cas** : le calendrier universitaire est relativement serré (corrections, semestrialisation, jurys) et doit être respecté. En cas d'inscription tardive, vous êtes invité(e) à vous présenter aux examens de rattrapage (session 2).

NOTATION : Les critères de notation sont généralement indiqués dans les fascicules de cours. Il est évident que les devoirs ne doivent pas être faits avant d'avoir **soigneusement étudié le cours et bien lu l'énoncé** (trop de mauvaises notes sont dues au non-respect des consignes du devoir). Quelle que soit la langue de rédaction, **soignez votre expression** : orthographe, grammaire, ponctuation, style (pas de langue parlée dans une copie universitaire). **Relisez-vous !** (pas de devoirs bâclés qui ressemblent à des brouillons). Enfin, n'ayez pas recours au **plagiat** ! La pratique du copier-coller (recopier des passages de sites Internet sans citer vos sources) est non seulement stupide (les enseignants la détectent facilement, et cela ne vous fait en rien progresser), mais aussi malhonnête (passible de sanctions). Voir http://erudi.free.fr/consignes/plagiat.pdf

Accès aux notes

Les délais de correction et de saisie des notes sont variables, soyez donc patient.

Les notes d'examens ne sont pas communiquées par les enseignants ni par le secrétariat. Elles sont consultables **à l'issue des jurys,** sur votre ENT : http://ent.univ-lorraine.fr (cliquez sur "connexion" en haut à droite, puis sur Scolarité / Dossier étudiant / Notes et résultats, puis sur votre diplôme).

Règlement des examens

Consultez le règlement complet sur notre site (« Scolarité / Examens »), disponible à la rentrée.

Comment savoir si vous devez vous présenter au rattrapage ?

Consultez notre site, onglet « Examens », puis « Session 2 : mode d'emploi ». A l'issue du jury de semestre 2, vous saurez si votre année est validée ou non (contactez-nous en cas de doute). Le cas échéant, une convocation vous sera transmise pour la session de rattrapage (mi-juin 2016).

Attention : modalités particulières pour le cours 104B/204B (voir informations dans ce cours).

Comment s'effectue la compensation des notes ?

La compensation s'effectue :

- Au niveau des éléments constitutifs d'une UE
- Au niveau des UE constitutives d'un semestre
- Au niveau des semestres de la même année de rattachement (S1 + S2, S3 + S4, S5 + S6).

Le diplôme de Licence est obtenu par validation de L1, de L2 et de L3 séparément.

Comment s'effectuent la capitalisation et la conservation des notes ?

Capitalisation des Unités d'Enseignement : une unité d'enseignement dans laquelle l'étudiant a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10/20 est définitivement acquise.

Conservation des notes obtenues dans les enseignements constitutifs des Unités d'Enseignement : si l'étudiant a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à un élément constitutif d'une UE, sans avoir obtenu l'UE, la note est conservée de la première à la deuxième session d'examens *mais pas d'une année à une autre*.

Contenu de la formation

Le programme de Licence vise une **spécialisation progressive de la L1 à la L3**, que ce soit en langues ou dans les matières d'application. **Le descriptif détaillé des enseignements (contenu, modalités d'évaluation) est disponible sur** http://erudi.univ-lorraine.fr/lea-anglais-arabe.

La licence LEA est une filière à **finalité professionnelle**, orientée vers une **double spécialisation langues et gestion**. Les étudiants sont ainsi amenés à acquérir des compétences linguistiques (maîtrise de la langue des affaires dans 3 langues : français, anglais et arabe) et interculturelles (connaissance des aires culturelles concernées), ainsi que des compétences en gestion et management dans un contexte international.

Les étudiants issus de cette filière pluridisciplinaire sont spécialisés dans **l'application des langues étrangères aux besoins de l'entreprise** et sont capables de travailler efficacement dans un **environnement international** (compréhension et rédaction de documents techniques ; communication écrite et orale dans une langue fluide et adaptée au contexte ; traduction écrite et orale ; notions de gestion, marketing, droit, économie, comptabilité, maîtrise des Technologies de l'Information et de la Communication). Le **stage** (obligatoire) de L3 peut constituer un tremplin direct vers l'emploi.